MANUÁL

Váš web, který si spravujete sami

Jednoduchý návod krok za krokem — jak upravíte obsah, podíváte se na náhled a zveřejníte změny.

Vítejte! Váš web má vlastní administraci, ve které si obsah spravujete sami — bez programátora, bez pluginů a bez měsíčních poplatků. Tento manuál vás provede tím nejdůležitějším. Je to jednodušší, než se zdá: napíšete, mrknete na náhled a zveřejníte.

1. Přihlášení do administrace

1. V prohlížeči otevřete adresu svého webu a přidejte /admin — například vasedomena.cz/admin.
2. Zadejte přihlašovací jméno a heslo, které jste ode mě dostali.
3. Máte-li zapnuté dvoufázové ověření (2FA), opište ještě 6místný kód z aplikace Google Authenticator.

> **Tip:** Heslo nikomu nepředávejte a na cizím počítači se po práci vždy odhlaste (vpravo nahoře).

2. Úpravy úvodní stránky

Texty na úvodní stránce měníte v sekci „Úvodní stránka“. Funguje to ve třech krocích — a než změnu zveřejníte, uvidíte přesný náhled.

Jak na to

1. V menu vlevo klikněte na „Úvodní stránka“.
2. Najděte sekci, kterou chcete změnit (např. Hlavička, Služby, …) a přepište text.
3. Klikněte na „Uložit koncept“. Web se zatím veřejně nezmění.
4. Klikněte na „Náhled“ — otevře se stránka tak, jak bude vypadat, ale vidíte ji jen vy.
5. Když jste spokojeni, klikněte na „Publikovat“. Teď je změna živě na webu.

> **Tip:** U seznamů (odrážky) pište každou položku na samostatný řádek. Když pole necháte prázdné, použije se původní text — nedá se tím nic pokazit.

3. Lišta „režim správce“ na webu

Když jste přihlášeni a prohlížíte si vlastní web, nahoře se zobrazí barevná lišta „režim správce“. Vidíte ji jen vy — běžní návštěvníci nikdy.

- U každé sekce se při prohlížení objeví tlačítko „✎ Upravit“ — klikem skočíte rovnou do editoru na to správné místo.
- Vpravo na liště jsou tlačítka „Administrace“ a „Odhlásit“.

4. Další obsah webu

Podle toho, co váš web obsahuje, najdete v menu i další sekce. Princip je vždy stejný: upravit → uložit → (náhled) → publikovat.

- Návody / Články — přidání a úprava článků, s možností uložit jako skrytý koncept a teprve pak zveřejnit.
- Stránky — texty podstránek (např. O mně, Služby).
- Ceník — ceny a popisy služeb.

- Reference — ukázky vaší práce.

5. Poptávky z formuláře

Když vám někdo napíše přes kontaktní formulář, zpráva se uloží do sekce „Poptávky“ a zároveň vám přijde upozornění.

- E-mail — zpráva dorazí na váš kontaktní e-mail.
- Upozornění na mobil — pokud máte nastavenou aplikaci pro push upozornění, cinkne vám nová poptávka hned do telefonu.

> **Tip:** Žádná poptávka vám tak neuteče, ať jste kdekoli.

6. Vzhled a patička

- Vzhled — zde si můžete upravit barvy webu a odkaz na Instagram.
- Patička — autorský podpis zůstává napevno a nejde z administrace smazat.

7. Bezpečnost

- Používejte silné a unikátní heslo.
- Mějte zapnuté dvoufázové ověření (2FA) — výrazně zvyšuje bezpečnost.
- Na sdíleném nebo cizím počítači se vždy odhlaste.
- Heslo ani ověřovací kódy nikomu nesdělujte.

8. Když si nevíte rady

Jsem jeden telefonát daleko. S čímkoli kolem webu se mi ozvěte — rád pomůžu.

Ondřej Šteigl

- Web: osteigl.cz
- E-mail: ondrej.steigl@osteigl.cz
- Telefon: +420 604 854 680